Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ДВИУ-филиала РАНХиГС
М.Ю. Боев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.Б.08 Педагогика и психология высшей школы
(код и наименование РПД)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2024

Хабаровск, 2024 г.

Автор–составитель:

декан факультета СПО, кандидат психологических наук, доцент Бессонова Е.А.

Заведующий кафедрой социально-гуманитарных наук, кандидат социологических наук, доцент Толкачева Е.В.

РПД «Психология и педагогика высшей школы» одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных наук. Протокол от 17.05.2024 № 11

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..... 5
3. Содержание и структура дисциплины …… 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……. 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……..... 22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…. 31
6.1. Основная литература……..……...……. 31
6.2. Дополнительная литература……...……... 31
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……. 31
6.5. Интернет-ресурсы……..……. 31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…. 32

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.Б.08 Педагогика высшей школы обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПКо ОС-2	Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код и наименование компетенции	Результаты обучения
УК ОС-3 Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	на уровне знаний: – приёмы и способы критического оценивания и переосмысления накопленного опыта в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности
	на уровне умений: – умеет выбирать соответствующую информацию для решаемой задачи, – аргументировать обоснование собственной позиции.
УК ОС-5 Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	на уровне знаний: – знает приемы и способы толерантного восприятимя социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
	на уровне умений: – умеет безконфликтно работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПКо ОС-2Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы	на уровне знаний: – методику преподавания правовых дисциплин
	на уровне умений: – проводить учебные занятия на необходимом теоретическом и методическом уровне.
	на уровне навыков: – преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне в своей профессиональной деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

На учебную дисциплину Б1.Б.08 Психология и педагогика высшей школы отведено 2 ЗЕ по учебному плану, что составляет 72 ак.ч., из них:

– для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 16 ак.ч.: лекционные занятия - 4 ак.ч., практические занятия – 12 ак.ч. (в том числе в интерактивной форме 6 ак.ч.), на самостоятельную работу обучающихся отведено 56 ак.ч.

– для заочной формы обучения: 10 ак.ч. на контактную работу с преподавателем, 4 ак.ч. практические занятия(в том числе в интерактивной форме 2 ак.ч.); лекционные занятия 5 ак.ч., 58 ак.ч. на самостоятельную работу обучающихся, 4 ак.ч. – контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.08 Психология и педагогика высшей школы входит в структуру образовательной программы по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и относится к обязательной части. Дисциплина Психология и педагогика высшей школы опирается на Б1.Б.01 Методология прововых исследований, служит опорой для – Б2.Б.01(У) Научно-исследовательская работа.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации***
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Методология педагогической науки как учение о принципах, методах, формах и процессах познания педагогической действительности	9	-	-	1*	8	ИЗ
Тема 2	Методические требования применительно к преподаванию юридических дисциплин	9	-	-	1*	8	Д Р/ПР
Тема 3	Предмет и задачи методики преподавания юриспруденции	10	1	-	1*	8	ИЗ
Тема 4	Методы обучения,	10	1	-	1*	8	

	применяемые в процессе преподавания юридических дисциплин						Э; Д
Тема 5	Первоисточники, формы права, учебная, научная и методическая литература в профессиональной деятельности преподавателя юридических дисциплин	11	1	-	2*	8	ДИ
Тема 6	Лекция и семинар как формы обучения в высшей школе. Методика проведения лекционного курса и семинарского занятия	9	1	-	2*	6	ИЗ
Тема 7	Современные технологии обучения. Основные формы и методы преподавания юридических дисциплин в высшей школе	8	-	-	2	6	ДИ
Тема 8	Формы контроля и аттестации учебной работы в высшей школе	6	-	-	2*	4	ИЗ
	Итого (в период ТО)	**72**	**4**	**-**	**12**	**56**	
Промежуточная аттестация							***Зачет***
Всего		**72**	**4**	**-**	**12**	**56**	

Примечание:

**Занятие проводится в интерактивной форме*

*** формы текущего контроля успеваемости: эссе (Э), реферат (Р); выполнение презентации (ПР); индивидуальное задание (ИЗ); дискуссия (Д); деловая игра (ДИ)*

**** форма промежуточной аттестации: зачет*

Заочная форма

№ п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.			Форма текущего контроля успеваемости**,
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			Л	ЛР	ПЗ		промежуточной аттестации ***
Тема 1	Методология педагогической науки как учение о принципах, методах, формах и процессах познания педагогической действительности	9	1	-	-	8	
Тема 2	Методические требования применительно к преподаванию юридических дисциплин	9	1	-	-	8	
Тема 3	Предмет и задачи методики преподавания юриспруденции	8	-	-	2*	6	ИЗ
Тема 4	Методы обучения, применяемые в процессе преподавания юридических дисциплин	8	-	-	-	8	
Тема 5	Первоисточники, формы права, учебная, научная и методическая литература в профессиональной деятельности преподавателя юридических дисциплин	10	2	-	2*	6	ДИ
Тема 6	Лекция и семинар как формы обучения в высшей школе. Методика проведения лекционного курса и семинарского занятия	8	-	-	-	8	
Тема 7	Современные технологии обучения. Основные формы и методы преподавания юридических	10	-	-	2	8	ДИ

	дисциплин в высшей школе						
Тема 8	Формы контроля и аттестации учебной работы в высшей школе	6	-	-	-	6	
	Итого (в период ТО)	**72**	**4**		**6**	**58**	
Промежуточная аттестация		4					***Зачет***
Всего		**72**	**4**	**-**	**6**	**58**	

Примечание:

**Занятие проводится в интерактивной форме*

*** формы текущего контроля успеваемости: эссе (Э), реферат (Р); выполнение презентации (ПР); индивидуальное задание (ИЗ); дискуссия (Д); деловая игра (ДИ)*

**** форма промежуточной аттестации: зачет*

Содержание дисциплины

Тема 1. Методология педагогической науки как учение о принципах, методах, формах и процессах познания педагогической действительности

Принципы методологии педагогической науки. Методы и формы методологии педагогической науки. Педагогическая школа К.Д. Ушинского. Современные концепции содержания образования: а) культурологическая концепция Лернера-Скаткина; б) деятельностная концепция В.С. Леднева; в) содержание образования с позиций целостного педагогического процесса В.С. Ильина.

Тема 2. Методические требования применительно к преподаванию юридических дисциплин

Методология педагогики высшей школы (предмет, объект изучения). Место и роль современных юридических дисциплин в системе гуманитарного знания. Факторы, формирующие определенное отношение обучающихся к изучению гуманитарных и юридических дисциплин. Современные формы обучения как фактор вовлечения обучающихся в изучение общетеоретических и исторических неспециальных дисциплин. Процесс преподавания как особый вид общения с обучающимися (эмоционально-психологического и морального влияния друг на друга). Барьеры в общении преподавателя с обучающимися разных курсов, специальностей и факультетов. Стиль педагогической деятельности. Нравственно-психологический образ педагога; формирование педагогического мастерства. Обучающийся как субъект учебной деятельности.

Тема 3. Предмет и задачи методики преподавания юриспруденции

Методика преподавания как наука, ее предмет и роль в педагогической деятельности. Теоретические основы методики преподавания. Соотношение методики преподавания с другими науками. Структура методики преподавания. Общая и частные методики преподавания. Предмет и задачи методики преподавания юридических дисциплин. Юридические науки и современные критерии их классификации. Историко-теоретические юридические науки и особенности их преподавания. Отраслевые юридические науки и особенности их преподавания. Межотраслевые и прикладные (специальные) юридические науки и особенности их преподавания. Пути повышения качества подготовки специалистов в области юриспруденции. Место и роль методики преподавания в подготовке будущих юристов.

Тема 4. Методы обучения, применяемые в процессе преподавания юридических дисциплин

Методология юридической науки и методика преподавания юриспруденции. Юриспруденция и методы обучения. Основные признаки методов обучения в юриспруденции. Традиционные методы и технологии преподавания юридических дисциплин. Теория государства и права и специфика методов ее преподавания. Непрерывное образование. Открытое образование. Дистанционное образование. Концепция поэтапного формирования умственных действий в процессе изучения юридических наук. Программированное и модульное обучение в юриспруденции. Проблемное обучение. Метод дидактических игр. Метод компьютерного обучения. Метод «мозгового штурма». Методы стимулирования и мотивации.

Тема 5. Первоисточники, формы права, учебная, научная и методическая литература в профессиональной деятельности преподавателя юридических дисциплин

Первоисточники и их место и роль в учебном процессе по изучению юридических дисциплин. Хрестоматии по историко-теоретическим юридическим дисциплинам и методика их использования в преподавании. Учебная литература как важнейший источник информации. Выбор источников (концепций, фактов) и использование материалов курса. Методические особенности построения учебника и учебного пособия и принципы пользования учебниками и учебными пособиями. Методические требования в использовании социальных фактов, в постановке проблем, обосновании теоретических положений, их иллюстрации. Методические требования в изложении, цитировании источников. Аудиовизуальные учебные средства: учебная доска, проекционная техника, учебные плакаты, кино-, теле-, радио-материалы. Использование иллюстративного материала. Приобщение учебного курса к Интернет-ресурсам. Виды научной информации. Научная литература (монографии, научные журналы и т.д.) как источник информации. Формы права – важнейшие источники информации для преподавателя юридических дисциплин и обучающихся.

Тема 6. Лекция и семинар как формы обучения в высшей школе. Методика проведения лекционного курса и семинарского занятия

Лекция как форма публичного общения в преподавании. Историческое развитие лекционной формы обучения. Формы лекций. План лекции и основные этапы подготовки лекции. Методические приемы общения с аудиторией в ходе лекции. Учебные формы и средства закрепления лекционного материла. Связь лекции с другими формами учебной работы. Проведение обсуждения возможностей и недостатков основных форм организации семинарского занятия. Представление и обсуждение обучающимися планов семинарских занятий. Раскрыть многообразие типов заданий: работа с первоисточниками и дополнительной литературой, задания и упражнения, использование художественной литературы, проведение социологических исследований. Обсуждение проведения семинаров в виде деловых игр. Учебная деловая игра как активная форма обучения. Дебаты как форма проведения семинарских занятий.

Тема 7. Современные технологии обучения. Основные формы и методы преподавания юридических дисциплин в высшей школе

Технология как законосообразная педагогическая деятельность. Опыт педагогов-новаторов, его научно-практическая ценность. Методология юридической науки и методика преподавания юриспруденции. Понятие метода обучения в учебном процессе. Научный метод и метод обучения. Соотношение понятий «метод» и «прием». Юриспруденция и методы обучения. Основные признаки методов обучения в юриспруденции. Традиционные методы и технологии в преподавания юридических

дисциплин. Игротехнические технологии в семинарском занятии. Виды учебных игр («мозговой штурм», имитационная, деловая игра, фокус-группа). Особенности технологий проведения учебных игр. Организация интерактивных телеконференций с помощью Интернет.

Тема 8. Формы контроля и аттестации учебной работы

Промежуточный контроль знаний: тестирование, контрольная работа, собеседование, коллоквиум. Семестровая аттестация: зачет, экзамен, защита курсовой работы. Мониторинг преподавания учебного курса. В каких формах может проходить текущий и промежуточный контроль знаний? Методические требования при организации зачетов и экзаменов. Мониторинг преподавания учебной дисциплины. Система индикаторов и форм анализа эффективности преподавания учебных дисциплин. Основные требования к контролю знаний. Диагностика исходного уровня знаний обучающихся. Виды контроля знаний обучающихся.

1. Рейтинговая система оценивания деятельности обучающийся.
2. Методика проведения зачетов и экзаменов.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.08Педагогика высшей школы используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Методология педагогической науки как учение о принципах, методах, формах и процессах познания педагогической действительности	ИЗ
Тема 2. Методические требования применительно к преподаванию юридических дисциплин	Д, Р, ПР
Тема 3. Предмет и задачи методики преподавания юриспруденции	ИЗ
Тема 4. Методы обучения, применяемые в процессе преподавания юридических дисциплин	Э, Д
Тема 5. Первоисточники, формы права, учебная, научная и методическая литература в профессиональной деятельности преподавателя юридических дисциплин	ДИ
Тема 6. Лекция и семинар как формы обучения в высшей школе. Методика проведения лекционного курса и семинарского занятия	ИЗ
Тема 7. Современные технологии обучения. Основные формы и методы преподавания юридических дисциплин в высшей школе	ДИ
Тема 8. Формы контроля и аттестации учебной работы в высшей школе	ИЗ

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих средств: опрос по вопросам

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Тема 1. Методология педагогической науки как учение о принципах, методах, формах и процессах познания педагогической действительности

Форма проведения – Лекция-беседа
Форма текущего контроля – индивидуальное задание

Индивидуальные (домашние) задания: Индивидуальное задание обучающиеся готовят самостоятельно и результаты его демонстрируют на семинарском занятии в форме доклада (3 – 3 минут):

1. В чем заключается проблема утраты ценностного отношения к образованию и социальной неудовлетворенности образованностью человека, завершившего обучение в высшей школе?
2. Определите сущность гуманизации высшего образования.
3. Историко-аксиологический анализ понятия «гуманизация высшего образования».

Тема 2: Методические требования применительно к преподаванию юридических дисциплин

Форма проведения – дискуссия
Форма текущего контроля – реферат / презентация

Вопросы для дискуссии:

1. В чем проявляются экзистенциальные основы в педагогике высшей школы?
2. Проанализируйте позицию экзистенциальной педагогики, где первичной считается «индивидуальная духовная жизнь человека», которая противопоставляется жизни общественной, государственной, коллективной.
3. Выделите особенности прагматической концепции в преподавании.

Тема 3: Предмет и задачи методики преподавания юриспруденции

Форма проведения – Лекция-беседа
Форма текущего контроля – индивидуальное задание

Вопросы для обсуждения:

1. Методика преподавания как наука, ее предмет и роль в педагогической деятельности. Теоретические основы методики преподавания. Соотношение методики преподавания с другими науками.
2. Структура методики преподавания. Общая и частные методики преподавания.
3. Предмет и задачи методики преподавания юридических дисциплин.
4. Юридические науки и современные критерии их классификации.
5. Историко-теоретические юридические науки и особенности их преподавания.
6. Отраслевые юридические науки и особенности их преподавания.
8. Пути повышения качества подготовки специалистов в области юриспруденции.

Индивидуальные (домашние) задания: Индивидуальное задание обучающиеся готовят самостоятельно и результаты его демонстрируют на семинарском занятии в форме доклада (3 – 5 минут):

1. Особенности и специфика преподавания межотраслевых и прикладных (специальных) юридических наук в образовательной организации ВО.
2. Место и роль методики преподавания в подготовке будущих юристов.

Тема 4: Методы обучения, применяемые в процессе преподавания юридических дисциплин

Форма проведения – дискуссия
Форма текущего контроля – эссе

Написать эссе:

Выполнение эссе по теме с последующим обсуждением. Эссе рекомендуется подготовить в виде рассуждения по рассматриваемому вопросу на основе обзора доктринальных источников (научной статьи). Написать **эссе** на тему: *Формы реализации культурологической концепции в преподавании юридических дисциплин в высшей школе*. Эссе зачитывается обучающимся на практическом занятии и обсуждается в группе.

Тема 5: Первоисточники, формы права, учебная, научная и методическая литература в профессиональной деятельности преподавателя юридических дисциплин

Форма проведения – лекция-беседа

Вопросы для дискуссии:

1. Роль преподавателя в формировании у обучающихся научных критериев при выборе основных учебников для изучения юридической дисциплины.
2. Формы права – важнейшие источники информации для преподавателя юридических дисциплин и обучающихся.

Написание реферата (либо выполнение презентации по теме):

Темы рефератов и презентаций:

1. Методические требования в изложении, цитировании источников.
2. Аудиовизуальные учебные средства: учебная доска, проекционная техника, учебные плакаты, кино-, теле-, радио-материалы. Использование иллюстративного материала.
3. Приобщение учебного курса к Интернет-ресурсам
4. Роль преподавателя в формировании у обучающихся научных критериев при выборе основных учебников для изучения юридической дисциплины.
5. Виды научной информации. научная литература (монографии, научные журналы и т.д.) как источник информации.
6. Цифровая библиотека как важный и современный источник информации для будущего юриста.
7. Формы права – важнейшие источники информации для преподавателя юридических дисциплин и обучающихся.

Тема 6: Лекция и семинар как формы обучения в высшей школе. Методика проведения лекционного курса и семинарского занятия

Форма проведения – лекция-беседа
Форма контроля – Индивидуальные задания

Индивидуальные (домашние) задания:

Индивидуальное задание обучающиеся готовят самостоятельно и результаты его демонстрируют на семинарском занятии:

1. Провести сравнение возможностей и недостатков основных форм организации семинарского занятия.
2. Разработать развернутый план семинарского занятия по юридической дисциплине.
3. Провести сравнение лекции и семинара как форм учебной работы. Приведите примеры удачного и неудачного семинарского занятия.
4. Составить сценарий диспута или учебной игры по юриспруденции.

5. Раскрыть специфику: какую методическую функцию выполняет в учебном процессе семинарское занятие? Как оно соотносится с другими формами и технологиями обучения.

Тема 7: Современные технологии обучения. Основные формы и методы преподавания юридических дисциплин в высшей школе

Форма проведения – Деловая игра

Вопросы для обсуждения:

1. Технология как законосообразная педагогическая деятельность.
2. Опыт педагогов-новаторов, его научно-практическая ценность.
3. Методология юридической науки и методика преподавания юриспруденции. Понятие метода обучения в учебном процессе.
4. Научный метод и метод обучения. Соотношение понятий «метод» и «прием».
5. Юриспруденция и методы обучения.
6. Основные признаки методов обучения в юриспруденции.
7. Традиционные методы и технологии в преподавания юридических дисциплин.
8. Игротехнические технологии в семинарском занятии.
9. Виды учебных игр («мозговой штурм», имитационная, деловая игра, фокус-группа).
10. Особенности технологий проведения учебных игр.
11. Организация интерактивных телеконференций с помощью Интернет.
12. Какие методы, технологии ведения групповой дискуссии вам известны?

Проведение деловой игры:

Деловая игра «Права потребителей и их законодательная защита»

Деловая игра «Права потребителей и их законодательная защита» проводится с целью повышения творческой активности обучающихся и организации их поисковой активности. Использование такого метода обучения способствует более быстрому и глубокому усвоению основных положений закона РФ «О защите прав потребителей, особенно в части его практического применения. Организация семинара в форме деловой игры и игры конкурса позволяет закрепить и углубить знания в вопросах правового регулирования отношений в области защиты прав потребителей; приобрести навыки работы с нормативными актами, усвоить механизм защиты прав потребителей.

Сценарий деловой игры по теме «Права потребителя и их законодательная защита».

1 этап игры. *Разыгрывание ролей* Группа делится на *4-5* подгрупп, разыгрывающих роли специалистов маркетингового отдела. Структура маркетингового отдела: менеджер-коммерсант (коммерческий директор) менеджер-администратор; менеджер персонала.

Дидактические материалы по обеспечению деловой игры: Закон РФ «О защите прав потребителей»; Федеральный закон **«**О качестве и безопасности пищевых продуктов»; Правила продажи различных групп товаров; Задания, ситуации.

Ход деловой игры. Группа разделена на 4 подгруппы, которые выполняют задания согласно выбранной роли. В ходе деловой игры преподаватель непосредственно в игре не участвует, не вмешивается в ее ход. Особенностью деловой игры является самонастрой и самообучение. В ходе поиска решения обучающиеся могут пользоваться советами и консультациями преподавателя, дидактическими материалами. Разработанные варианты решений публично защищают в группе. Участие нескольких соревнующихся групп в разработке одной и той же проблемы дискуссию участников игры по поводу каждого решения.

Задание 1: Как менеджер-администратор подготовьте консультацию для покупателей по качеству и потребительским свойствам соков, минеральных вод.

1. Дайте разъяснения по применению статьи «Качество товаров», исходя из содержания Закона.
2. В продаже имеется большой ассортимент фруктовых и овощных соков. Как отличить натуральные соки от напитков?
3. Определите по образцам, из чего сделаны фруктовые сухие напитки.
4. Определите обязанности продавца соков и минеральной воды по предоставлению информации о товаре и изготовителе на основе предложенных образцов.

Задание 2: Как юрист отдела маркетинга, определите стратегию по защите прав потребителей, принятию обоснованных конкретных решений при возникновении конфликтных ситуаций и достижению компромисса. Для разработки стратегии работы проанализируйте следующую ситуацию, поставив себя на место покупателя. Допустим, вы купили холодильник, и в течение гарантийного срока он сломался. Если вы не сомневаетесь, что поломка произошла не по вашей вине, то можете обратиться в магазин, где купили холодильник, с заявлением.

1. Какие последствия продажи товаров с недостатками определены Законом?
2. Если администратор магазина в информации для покупателя разместил объявление: «Проданный товар не обменивается и возврату не подлежит», как можно оценивать это объявление с точки зрения Закона?
3. Составьте перечень товаров, которые не обмениваются.
4. Что более предпочтительно для покупателя – возврат денег или замена. Почему? Разъясните условия замены товара.
5. Оформите заявление с просьбой о возврате или замене.
6. Если покупатель не удовлетворен действиями администрации по срокам замены товара и неуважительным и даже оскорбительным отношением к нему, какие аргументы можно привести в разговоре с покупателем по урегулированию конфликта в досудебном порядке?
7. Определите права и обязанности покупателя при обращении в суд.
8. Составьте текст заявления.
9. Определите юридические последствия подписания мирного соглашения для покупателя и магазина.
10. Если ответчик не является в суд, может ли судья рассматривать дело без него?

2 этап игры. Анализ результатов деловой игры и подведение итогов: Занятие по разыгрыванию ролей заканчивается анализом преподавателем итогов игры, действий каждой группы и отдельных участников. Главное в обсуждении – обмен мнениями, итоговое обслуживание. В завершение деловой игры каждому участнику выставляется оценка.

Тема 8: Формы контроля и аттестации учебной работы в высшей школе

Форма проведения – Лекция – беседа
Форам текущего контроля – индивидуальное задание

Вопросы для обсуждения:

1. Промежуточный контроль знаний: тестирование, контрольная работа, собеседование, коллоквиум.
2. Семестровая аттестация: зачет, экзамен, защита курсовой работы.
3. Мониторинг преподавания учебного курса.
4. В каких формах может проходить текущий и промежуточный контроль знаний?
5. В каких формах могут проходить зачеты и экзамены?
6. Каковы методические требования при организации зачетов и экзаменов?

7. Что такое мониторинг преподавания учебной дисциплины? Предложите систему индикаторов и форм анализа эффективности преподавания учебных дисциплин.
8. Основные требования к контролю знаний.
9. Диагностика исходного уровня знаний обучающихся.
10. Виды контроля знаний обучающихся.
11. Рейтинговая система оценивания деятельности обучающегося.
12. Методика проведения зачетов и экзаменов.

Индивидуальное (домашнее) задание: Индивидуальное задание обучающиеся готовят самостоятельно и результаты его демонстрируют на семинарском занятии:

Заполните таблицу – формы контроля и аттестации в высшей школе:

	форма контроля и аттестации	**характеристика**
1.	мониторинг	
2.	промежуточный контроль	
3.	тестирование	
4.	контрольная работа	
5.	собеседование	
6.	коллоквиум	
7.	зачет	
8.	экзамен	

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций формируемых в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций.

Код компетенции	Наименование компетенции
УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПКо ОС-2	Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения
УК ОС-3 Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и	на уровне знаний: – приёмы и способы критического оценивания и переосмысления накопленного опыта в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности
	на уровне умений: – умеет выбирать соответствующую информацию для

профессиональной деятельности	решаемой задачи, – аргументировать обоснование собственной позиции.
УК ОС-5 Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	на уровне знаний: – знает приемы и способы толерантного восприятимя социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
	на уровне умений: – умеет безконфликтно работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПКо ОС-2Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы	на уровне знаний: – методику преподавания правовых дисциплин
	на уровне умений: – проводить учебные занятия на необходимом теоретическом и методическом уровне.
	на уровне навыков: – преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне в своей профессиональной деятельности

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к зачету:

1. Методика преподавания как наука, ее предмет и роль в педагогической деятельности.
2. Теоретические основы методики преподавания.
3. Структура методики преподавания.
4. Методические основы преподавания курса юридических дисциплин.
5. История развития системы высшего образования в России.
6. Система высшего образования в зарубежных странах (история, принципы, организация учебного процесса).
7. Особенности преподавательской работы как профессии.
8. Функции преподавателя в различных видах учебной деятельности.
9. Требования к профессиональным и нравственным качествам преподавателя.
10. Подготовка кадров преподавателей юриспруденции и повышение их квалификации.
11. Программа как основной методический документ преподавания юридической учебной дисциплины. Основные требования к разработке учебной программы.
12. Методика планирования педагогической деятельности. Календарно-тематическое планирование.
13. Методические особенности построения и принципы пользования учебниками и учебными пособиями.
14. Пафос, логос, этос как основания риторики. Основные правила риторики и гомилетики.
15. Методические средства развития голоса и публичной речевой практики.
16. Цели, содержание и способы обучения юриспруденции.
17. Формы организации и структура учебного процесса.
18. Социальные и психодиагностические типологии обучающихся.
19. Лекция как форма обучения. Виды лекций по юриспруденции и их особенности.

20. Основные правила и приемы работы лектора с аудиторией.

21. Семинарское занятие как форма обучения. Виды семинарских занятий и их особенности.

22. Формы проведения семинарских занятий преподавателем юридических дисциплин.

23. Практикум по юридическим учебным курсам, его роль, методическое обеспечение и формы организации.

24. Методические принципы и приемы ведения групповой полемики.

25. Типы вопросов, их постановка и обсуждение в ходе дискуссии.

26. Игротехнические технологии в семинарском занятии по юриспруденции.

27. Организация интерактивных телеконференций с помощью Интернета.

28. Планирование самостоятельной работы обучающихся.

29. Методика конспектирования и реферирования учебной и другой литературы.

30. Предмет, цели и значение методологии преподавания юридических дисциплин.

31. Курсовая, дипломная и магистерская работа: методические принципы и учебные требования при их организации, проведении и защите.

32. Особенности методического обеспечения форм факультативных занятий преподавателем юридических дисциплин.

33. Объект и функции контроля в обучении. Формы контроля

34. учебных занятий и аттестации уровня подготовки обучающихся.

35. Тестирование уровня подготовки обучающихся.

36. Методика организации экзамена и зачета преподавателем юридических дисциплин.

37. Формы организации учебно-воспитательного процесса в высшей школе.

38. Цели, задачи и основные формы научно-исследовательской работы обучающихся.

39. Производственная и педагогическая практика как важный фактор подготовки специалистов.

40. Адаптивная система обучения.

41. Технологии развивающего обучения.

42. Технология модульного обучения.

43. Активные и интерактивные методы обучения.

44. Актуальные проблемы оптимизации процесса обучения юриспруденции.

45. Межпредметные связи в процессе обучения.

46. Место и роль методики преподавания юриспруденции, ее предмет и задачи.

47. Методы и приемы развития творческого мышления учащихся в процессе преподавания юридических дисциплин.

Шкала оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Знает приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности. Умеет адаптироваться к меняющимся условиям в профессиональной деятельности. Владеет навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе на основе высокого уровня культуры поведения. Знает методику преподавания	Обучающийся в типовых условиях показывает знания приемов и способов адаптации в профессиональной деятельности. Умеет адаптироваться к меняющимся условиям в профессиональной деятельности. Владеет навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе на основе высокого уровня культуры поведения. Знает методику преподавания	зачет

правовых дисциплин. Умеет проводить учебные занятия на необходимом теоретическом и методическом уровне. Владеет навыками преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне в своей профессиональной деятельности. Знает методику организации самостоятельной работы обучающихся. Умеет управлять самостоятельной работой обучающихся. Владеет навыками обеспечения самостоятельной работой обучающихся в своей профессиональной деятельности. Знает способы проведения педагогических исследований. Умеет управлять самостоятельной работой обучающихся. Владеет навыками обеспечения самостоятельной работой обучающихся в своей профессиональной деятельности. Знает методы организации и осуществления правового воспитания. Умеет эффективно осуществлять правовое воспитание. Владеет навыками воспитательной работы в своей профессиональной деятельности.	правовых дисциплин. Умеет проводить учебные занятия на необходимом теоретическом и методическом уровне. Владеет навыками преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне в своей профессиональной деятельности. Знает методику организации самостоятельной работы обучающихся. Умеет управлять самостоятельной работой обучающихся. Владеет навыками обеспечения самостоятельной работой обучающихся в своей профессиональной деятельности. Знает способы проведения педагогических исследований. Умеет управлять самостоятельной работой обучающихся. Владеет навыками обеспечения самостоятельной работой обучающихся в своей профессиональной деятельности. Знает методы организации и осуществления правового воспитания. Умеет эффективно осуществлять правовое воспитание. Владеет навыками воспитательной работы в своей профессиональной деятельности.	
	Самостоятельно отвечает на вопросы, но допуская ошибки, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает ответы на поставленные вопросы, не всегда подкрепляя их анализом и ссылками на конкретные статьи законодательства.	
	Не способен в типовых условиях обосновывать ответ используя имеющиеся знания	незачтено

4.4 Методические материалы

Участие в дискуссии оценивается в оценке от «2» до «5».

«5» баллов – обучающийся владеет темой, корректно формулирует вопросы, аргументированно отвечает на вопросы, приводит примеры, ссылается на научную литературу;

«4» балла – обучающийся владеет темой, корректно формулирует вопросы, аргументированно отвечает на вопросы, приводит примеры;

«3» балла – обучающийся владеет темой настолько, чтобы отвечать на вопросы в рамках общего представления о проблеме, приводит примеры;

«2» балла – слабо владеет темой, отвечает на вопросы в рамках общего представления о проблеме;

Примерные темы для дискуссии к теме: «Первоисточники, формы права, учебная, научная и методическая литература в профессиональной деятельности преподавателя юридических дисциплин»:

1. Роль преподавателя в формировании у обучающихся научных критериев при выборе основных учебников для изучения юридической дисциплины.
2. Формы права – важнейшие источники информации для преподавателя юридических дисциплин и обучающихся.

Эссе оцениваются по 5-балльной шкале по следующим критериям:

– 5 баллов (оценка «5») – содержание работы основано на анализе научной статьи и адекватно теме, продемонстрировано умение критически оценить анализируемую информацию, содержится вывод о наличии или отсутствии проблемы, демонстрируется собственная точка зрения по сути источника.

– 4 балла (оценка «4») – содержание работы основано на анализе научной статьи и в целом адекватно теме, продемонстрировано умение критически оценить анализируемую информацию, содержится вывод о наличии или отсутствии проблемы, собственная точка зрения по сути источника выражена не достаточно конкретно или ошибочна.

– 3 балла (оценка «3») – содержание работы основано на анализе научной статьи и частично неадекватно теме, не отражено умение критически оценивать анализируемую информацию.

– 0 баллов (оценка «2») – содержание работы не основано на анализе научной статьи, демонстрирует поверхностное знание / полное незнание темы, содержание большей частью / полностью неадекватно теме, работа не демонстрирует точки зрения автора и его логики.

Деловая игра оценивается по 10-балльной шкале по следующим критериям:

– 9-10 баллов - обучающийся подготовился к деловой игре, активно в ней участвует, выводы основаны на фактах, законах и правовых документах;

– 7-8 баллов - обучающийся подготовился к деловой игре, высказал свою точку зрения по рассматриваемому вопросу и участвует в полемике;

– 5-6 баллов - обучающийся подготовился к деловой игре, активного участия не принимает, но высказал свою точку зрения по рассматриваемому вопросу;

– менее 10 баллов - обучающийся не подготовился к деловой игре.

– **Реферат** оцениваются по 5-балльной шкале по следующим критериям:

– 5 баллов (оценка «5») – содержание работы основано на анализе научной статьи и адекватно теме, продемонстрировано умение критически оценить анализируемую информацию, содержится вывод о наличии или отсутствии проблемы, демонстрируется собственная точка зрения по сути источника.

– 4 балла (оценка «4») – содержание работы основано на анализе научной статьи и в целом адекватно теме, продемонстрировано умение критически оценить анализируемую информацию, содержится вывод о наличии или отсутствии проблемы, собственная точка зрения по сути источника выражена не достаточно конкретно или ошибочна.

– 3 балла (оценка «3») – содержание работы основано на анализе научной статьи и частично неадекватно теме, не отражено умение критически оценивать анализируемую информацию.

– 0 баллов (оценка «2») – содержание работы не основано на анализе научной статьи, демонстрирует поверхностное знание / полное незнание темы, содержание большей частью / полностью неадекватно теме, работа не демонстрирует точки зрения автора и его логики.

Индивидуальное задание

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ, представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично тестированию - по количеству, полноте и правильности выполненных заданий.

Если за время текущей аттестации обучающийся суммарно набирает 63-70 баллов (процентов) (90-100% от максимального количества баллов (процентов) текущей аттестации) и имеет оценки «хорошо» и «отлично» по всем заданиям, преподаватель вправе поставить ему оценку «отлично» по четырехбалльной системе оценки знаний без прохождения промежуточной аттестации.

Если за время текущей аттестации обучающийся суммарно набирает 52-62 балла (процента) (75-89% от максимального количества баллов (процентов) текущей аттестации) и имеет оценки «хорошо» и «отлично» по всем заданиям, преподаватель вправе поставить ему оценку «хорошо» по четырехбалльной системе оценки знаний.

Презентации оцениваются по четырехбалльной шкале по следующим критериям:

– «5» баллов – содержание презентации основано на анализе научной статьи и адекватно теме, продемонстрировано умение критически оценить анализируемую информацию, содержится вывод о наличии или отсутствии проблемы, демонстрируется собственная точка зрения по сути источника.

– «4» балла – содержание презентации основано на анализе научной статьи и в целом адекватно теме, продемонстрировано умение критически оценить анализируемую информацию, содержится вывод о наличии или отсутствии проблемы, собственная точка зрения по сути источника выражена не достаточно конкретно или ошибочна.

– «3» баллов – содержание презентации основано на анализе научной статьи и частично неадекватно теме, не отражено умение критически оценивать анализируемую информацию.

– «0-2» баллов (оценка «2») – содержание презентации не основано на анализе научной статьи, демонстрирует поверхностное знание / полное незнание темы, содержание большей частью / полностью неадекватно теме, работа не демонстрирует точки зрения автора и его логики

В рамках ***самостоятельной работы*** прорабатывается учебный материал, проводится анализ рекомендованной литературы, осуществляется поиск и обзор научных публикаций, готовятся доклады и выступления. Поэтому оценка самостоятельной работы обучающийсяа распределена по всем видам работ во время аудиторных занятий (см. выше) и является важной составляющей оценки реферата.

Промежуточная аттестация знаний осуществляется по результатам сдачи зачета по пройденной дисциплине. Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС. Все виды образовательной деятельности обучающихся, выполняемые в рамках одной дисциплины, оцениваются по 100-балльной шкале, при этом 70 баллов приходятся на текущий контроль и 30 баллов – на зачет. Проверка знаний проводится по результатам ответов на зачете с учетом балльно-рейтинговой системы. Ответы на зачете оцениваются по балльной шкале оценки знаний по следующим критериям:

- **«30» баллов** – ответы даны на все вопросы правильно, приведены примеры;
- **«20» баллов** – ответы даны на все вопросы правильно, примеры не приведены;
- **«10» баллов** – ответы даны на половину вопросов правильно;
- **«0» баллов** – ответы на вопросы не даны.

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«зачтено»	60 – 100
«не зачтено»	0 – 59

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы.

5.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Занятия лекционного вида дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисципли-ны.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучаю-щиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

5.2. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Практические занятия являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия был освоен обучающимся ему необходимо:

– предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии;

– при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем.

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины в процессе самостоятельной работы

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

– доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти

остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

– повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям лабораторного и практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

– уяснение задания на самостоятельную работу;

– составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы. Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными. Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей (для лучшего запоминания и усвоения прочитанного). Существует несколько форм ведения записей: план, выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект.

План – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме. Преимущество плана состоит в следующем. Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения. Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании. В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное. В-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т. д.

Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе основу (квинтэссенцию) содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записей содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях — когда это оправданно с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким к дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень

концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т. е. без использования прямого цитирования. Исходя из сказанного, нетрудно выявить основное преимущество тезисов: они незаменимы для подготовки глубокой и всесторонней аргументации письменной работы любой сложности, а также для подготовки выступлений на защите, докладов и пр.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация. Характерной особенностью аннотации наряду с краткостью и обобщенностью ее содержания является и то, что пишется аннотация всегда после того, как (хотя бы в предварительном порядке) завершено ознакомление с содержанием исходного источника информации. Кроме того, пишется аннотация почти исключительно своими словами и лишь в крайне редких случаях содержит в себе небольшие выдержки оригинального текста.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего, выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект (от лат. Conspectus – обзор) – это систематическая, логическая связная запись, объединяющая план, тезисы, выписки или, по крайней мере, два из этих типов записи, — вот что такое конспект.

Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла.

Различаются пять типов конспектов:

– Плановый

Создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект.

– Схематический плановый

Представляет собой пункты плана в виде вопросительных предложений, на которые надо дать ответ. При изучении материала вносятся короткие пометки (2-3 предложения) под каждый пункт вопроса.

– Текстуальный

Составляется из отрывков и цитат самого источника. К такому конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами.

– Тематический

Представляет собой освещение какого-нибудь определенного вопроса с использованием *нескольких* источников. Содержание каждого материала не отражается, а анализируется заданная тема, раскрываются поставленные вопросы, которые изучаются с *разных* сторон.

– Свободный

Предназначен для тех, кто умеет использовать сразу *несколько способов работы* с материалом. В нем могут содержаться выписки, цитаты, план и множество тезисов.

При работе с таким конспектом потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами.

Алгоритм работы над конспектом:

– внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

– выделите главное, составьте план;

– кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

– законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно;

– грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

5.4 Методические указания по формам текущего контроля успеваемости

Методические указания по подготовке реферата

Реферат – это приблизительное изложение содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы в целом по избранной тематике, воссоздание полученной информации, ее вторичная обработка.

Обучающийся при написании реферата решает три задачи:

1) изучает отобранный материал,

2) анализирует его,

3) излагает свои мысли по этому поводу.

Это самостоятельная научно-исследовательская работа, а не простой конспект нескольких книг или конструирование нескольких фрагментов интернетовских текстов. В реферате автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. При этом стоит заметить, что многие крупные научные результаты возникли из попыток всего лишь привести в порядок известный материал.

Если в списке тем не оказалось такой, которой бы вы хотели заняться, можете предложить свою тему, однако она должна соответствовать проблематике изучаемой дисциплины и ее разделов. Ваше название реферата может также не совпадать с названием из предлагаемого списка, вы вправе вносить свои коррективы. Тем не менее, все вопросы выбора темы и названия должны быть согласованы с преподавателем до начала работы над рефератом.

Содержание реферата складывается из нескольких смысловых компонентов:

– обоснование выбранной темы;

– актуальность поставленной проблемы;

– полнота цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой.

Реферативная работа имеет следующую структуру:

– *введение* (1 – 1,5 страницы), где формулируются актуальность темы и проблемная ситуация в ее состоянии;

– *основная часть* (как правило, разделенная на смысловые фрагменты или главы), в которой необходимо раскрыть все пункты составленного плана, связно изложить накопленный и проанализированный материал. Излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее, собственная позиция автора реферата. Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во вступительной части к реферату, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач. Каждая глава основной части должна открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами;

– *заключение* (1–1,5 страницы), в котором подводятся итоги по всей работе, делается краткий обзор или обобщенный вывод по теме реферата, суммируются выводы, содержащие ясные ответы на поставленные вопросы. Здесь даются собственные заключения с учетом различных точек зрения на изложенную проблему, отмечается то новое, что получено в результате работы над данной темой. Подчеркнем, что выводы должны быть строго соотносимы с теми целями и задачами, которые ставились в начале работы.

Работа считается фактом плагиата, если в ней присутствуют ***цитаты длиной в одно предложение без кавычек*** или ***пересказ чужих мыслей без указания в тексте ссылки на источник.***

Рекомендуемый объем реферата: 10-15 страниц печатного текста (размер шрифта – 14, тип шрифта – TimesNewRoman, интервал – 1,5). Требованияк оформлению реферата изложены в стандартах образовательной организации.

Методические указания по подготовке эссе

В рамках подготовки к семинарским занятиям магистрантам предлагается написать эссе, с последующим его обсуждением на занятии. Технология написания эссе:

Эссе – (от фр. «essai» – попытка, проба, очерк) – литературный жанр прозаического сочинения небольшого объема и свободной композиции. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу и не претендует на исчерпывающую трактовку темы.

Эссе – самостоятельная письменная реферативно-аналитическая работа, не допускающая плагиата. Специфика данного жанра заключается в яркой выраженности авторской позиции и авторского стиля. Свободная композиция эссе, вместе с тем, подразумевает определенную логику раскрытия идей автора.

Примерная структура эссе.

1. Введение. В этой части эссе осуществляется обоснование выбора темы, ее сути. Задача введения – подвести читателя к основной мысли. Для этого могут быть использованы различные художественные приемы. Так, например, в качестве отправной точки могут быть использованы цитаты, стихотворение, вопрос, необычные факты, идеи и т.п.

2. Основная часть представляет собой теоретическую основу выбранной проблемы. В ней изложен основной вопрос, раскрываемый в эссе. При построении эссе необходимо помнить, что один абзац должен содержать только одно утверждение и соответствующее ему доказательство. В качестве доказательств могут приводиться факты, цитаты, яркие описания, размышления. В ряде случаев можно использовать графическое или иллюстративное подтверждение основных тезисов.

3. Заключение подытоживает эссе. Здесь еще раз вносятся пояснения, подкрепляются выводы и смыслы изложенного в основной части. Очень важным элементом заключения является указание на значение рассматриваемой проблемы в области практического применения или же в аспектах перспективного развития человека, общества, культуры.

Подготовка и написание эссе подразумевают не только раскрытие авторской позиции, но и обращение к различным информационным источникам, которые выступают в качестве доводов в части обоснования основных тезисов эссе. Подобными ссылками на

авторитеты, заведомо истинные суждения (аксиомы, законы и т.п.) могут быть библиотеки, интернет-ресурсы, словари, справочники и т.п.

Залог качественного написания эссе кроется в соблюдении основных четырех правил:

1. Правило ясности мысли – необходимо четко и ясно формулировать идеи;

2. Правило внятности требует доступности текста для понимания. Выполнению этого

правила способствует логичное и последовательное использование тщательно продуманных фраз, взаимосвязанных абзацев и т.п.;

3. Правило грамотности – соблюдение норм и правил грамматики и правописания;

4. Правило корректности связано со стилем написания. Выбор стиля должен соизмеряться с жанром, структурой работы, целевой читательской аудиторией.

Методические рекомендации по составлению презентаций

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. *Последовательность подготовки презентации:*

1. Четко сформулировать цель презентации;

2. Определить формат презентации;

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Практические советы по подготовке презентации

–готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

–слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

–текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

–рекомендуемое число слайдов 10 – 12;

–обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список.

Методические указания по проведению деловой игры как интерактивного метода обучения:

Одним из дидактических средств, направленных на развитие активности учащихся и обеспечивающих их включенность в межличностное общение и заинтересованность в результатах образовательного процесса, являются ролевые и деловые игры. Сущность дидактической игры заключается в передаче учащимся некоторых функций (контрольной, информационной, организационной, оценивающей), традиционно выполняемых преподавателем. Такая организация учебного процесса очень вариативна и поэтому в зависимости от специфики учебного предмета, подготовленности учащихся, может осуществляться в различных формах. Важно, чтобы преподаватель при организации и анализе проведения игры обращал внимание не на качество исполнения той или иной

роли учащимися, а на степень включенности их в деловую игру, активность, проявляемую инициативу и способность к импровизации, на возможность проигрывания учащимися различных ролей и разнообразных видов деятельности.

Одной из разновидностей ролевой игры является деловая игра – условное воспроизведение, имитация, моделирование некоторой реальной деятельности, которую совместно осваивают участники игры. При этом каждый обучающийся решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. В совместной деятельности у учащихся развиваются и навыки сотрудничества.

Деловая игра – это воспроизведение деятельности руководителей и кадров управления, игровое моделирование систем управления. В ходе деловой игры появляется возможность не только производится деятельность специалистов, но и выявляются проблемы и причины их появления, разрабатываются варианты решения проблем и т.д. Суть деловой игры заключается в творческой деятельности участников, которым нужно отыскать проблему и способы ее решения.

В зависимости от функций деловые игры делят на три группы:

1. Учебные (применяются при обучении руководителей и специалистов для развития у них навыков и умений по практическому использованию теоретических знаний в своей практической деятельности).

2. Производственные (отработка системы управления на предприятии, выработка механизмов внедрения инноваций, прогнозирование дальнейшего развития предприятия и др.).

3. Исследовательские (используются при проверке гипотез, новых принципов организации работы, внедрения новых технологий и др.).

Каждый участник деловой игры выступает в рамках той должности, которую он выполняет в структуре управления. Одно из требований деловых игр – имитирование наиболее характерных элементов деятельности человека, их максимальное приближение к реальности. Это требует учета специфики и условий деятельности конкретного предприятия.

Проспект деловой игры должен быть представлен в следующем виде: название игры, учебные цели, состав участников, исходная информация, методические рекомендации и порядок проведения деловой игры, подведение итогов деловой игры.

Достоинством деловых игр является то, что они позволяют:

– рассмотреть определенную проблему в условиях значительного сокращения времени (сжатие процесса);

– освоить слушателями навыки выявления, анализа и решения конкретных производственных проблем;

– работы групповым методом при подготовке и принятии управленческих решений;

– ориентации в нестандартных ситуациях;

– концентрировать внимание слушателей на главных аспектах проблемы и устанавливать причинно-следственные связи;

– развивать взаимопонимание между участниками игры.

Условия проведения деловых игр:

– внимательность;

– включенность в игру;

– сопричастность, уважение точки зрения других;

– масштабность (без учета жестких рамок существующих законов);

– самовыражение.

Перед игрой следует уточнить некоторые терминологические понятия:

Задача – поставленная цель, которую необходимо достигнуть. Проблема – сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения и разрешения. Можно рассматривать проблему как противоречие между старыми и новыми знаниями,

требованиями. При проведении деловой игры необходимо установить регламент (времени должно хватить на решение проблемы). Задача педагога: довести до сознания участников игры основные положения и выводы, дать четкое заключение, чего удалось добиться участникам игры. Незавершенность игры обесценивает всю работу по ее проведению.

Есть деловые игры, в которых участники делятся не на команды, а распределяют роли: директор, начальник планового отдела, начальники цехов и т.д. Т.е. в таких играх определяется состав действующих лиц, и устанавливаются их задачи. Дискуссия идет с учетом определенных ролей. Сам ход игры почти ничем не отличается от предыдущей, только выступление участников игры будет соответствовать выполняемой роли.

Структура деловой игры:

Этап игры	**Деятельность участников игры**	**Деятельность педагога**
1 этап – формулируется цель игры и дается необходимая информация	Четко представить себе проблему или структуру задач, соотнести проблему с поставленной целью	Организовать работу в малых группах (командах). Лучше предложить участникам игры самостоятельно выбрать проблему и группу.
2 этап – самостоятельная работа слушателей в командах	Вникают в проблему, пытаются понять ее, вырабатывают навыки к анализу ситуации и проявляют способности личности. Коллективное обсуждение: используется практический опыт, уточняются позиции, вырабатываются выводы или решения путем соглашения. Возможно существование отдельной точки зрения кого-либо из участников	Оказывает помощь
3 этап – межгрупповая дискуссия	Каждая группа предлагает свой вариант разрешения рассматриваемой проблемы. Участники других групп выступают в качестве оппонентов: задают вопросы, выступают с критическими замечаниями или в поддержку проекта	управляет дискуссией, при помощи наводящих вопросов старается привести к правильному решению проблемы. Запрещено: высказывать свою точку зрения, связанную с анализом ситуации или проблемы

Раздаточные материалы к деловой игре.

1. Описание деловой игры
2. Методические рекомендации для участника деловой игры
3. Справочные материалы и таблицы, необходимые для обработки информации и подготовки соответствующего решения.

Методические указания по проведению дискуссии как интерактивного метода обучения:

Дискуссия от латинского «discussion» (рассмотрение, исследование):

– способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решения в группе;

– метод активного обучения, основанный на публичном обсуждении проблемы, цель которого выяснение и сопоставление различных точек зрения, нахождение правильного решения спорного вопроса;

– метод обучения, повышающий интенсивность и эффективность процесса восприятия за счет активного включения обучаемых в коллективный поиск истины.

Дискуссии относятся к наиболее широко известным в истории педагогики методам обучения. Исследования показали, что групповая дискуссия повышает мотивацию участников в решение обсуждаемых проблем.

Цель дискуссии – не столько в том, чтобы разрешить проблему, а скорее в том, чтобы углубить её, стимулировать творчество и выработать решение проблемы посредством активной совместной деятельности.

Посредством применения дискуссионных методов осуществляется решение следующих задач:

– осознание участниками своих мнений, суждений, оценок по обсуждаемому вопросу;

– выработка уважительного отношения к мнению, позиции оппонентов;

– развитие умения осуществлять конструктивную критику существующих точек зрения, включая точки зрения оппонентов;

– развитие умения формулировать вопросы и оценочные суждения, вести полемику;

– развитие умения работать в группе единомышленников;

– способность продуцировать множество решений;

– формирование навыка говорить кратко и по существу;

– развитие умения выступать публично, отстаивая свою правоту.

Условия проведения дискуссии:

– предметность дискуссии;

– наличие доброжелательной и открытой атмосферы взаимодействия;

– готовность участников слушать и слышать иные позиции, иные точки зрения;

– наличие достаточного объема информации по обсуждаемой проблеме;

– наличие возможности высказаться;

– развернутая, корректная аргументация своей позиции;

– наличие возможности задавать вопросы.

Методические указания по выполнению индивидуальных заданий

Индивидуальные задания направлены преимущественно на практическую подготовку обучающегося и составлены в соответствии с учебным планом. Выполнение индивидуальных заданий является важным средством самоконтроля, а также прививает навыки организации самостоятельной работы, развивает мышление, служит основой глубокого усвоения учебного материала и способствует активной подготовке обучающегося к промежуточной аттестации.

К решению задачи в индивидуальном задании нужно приступать исключительно после того, как был изучен необходимый теоретический материал и разобраны типовые примеры.

При оформлении индивидуальных заданий необходимо соблюдать следующие правила.

• Для оформления индивидуальных заданий необходимо использовать двойные тетрадные листы «в клеточку» с полями не менее 4х клеток. На первой странице указывается: ФИО студента, номер группы, вариант, тема индивидуального задания.

• Условие задачи нужно записать полностью, подставив свой вариант.

• Решения задач должны сопровождаться развернутыми пояснениями, а окончательный ответ следует выделить.

Если индивидуальное задание не зачтено, то нужно выполнить работу над ошибками.

Индивидуальное задание не рассматривается, если его вариант не соответствует фамилии, имени и отчеству студента, или оно оформлено без соблюдения указанных рекомендаций.

Вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям.

Тема 1. Методология педагогической науки как учение о принципах, методах, формах и процессах познания педагогической действительности

1. Принципы методологии педагогической науки.
2. Методы и формы методологии педагогической науки.
3. Современные концепции содержания образования:

Тема 2: Методические требования применительно к преподаванию юридических дисциплин

1. Методология педагогики высшей школы (предмет, объект изучения). Естественные и общественные науки, их единство и различие.
2. Место и роль современных юридических дисциплин в системе гуманитарного знания.
3. Факторы, формирующие определенное отношение обучающихся к изучению гуманитарных и юридических дисциплин.
4. Современные формы обучения как фактор вовлечения обучающихся в изучение общетеоретических и исторических неспециальных дисциплин.
5. Процесс преподавания как особый вид общения с обучающимися (эмоционально-психологического и морального влияния друг на друга)
6. Стиль педагогической деятельности. Нравственно-психологический образ педагога; формирование педагогического мастерства.
7. Обучающийся как субъект учебной деятельности.
8. Государственные и межгосударственные требования для достижения квалификации «Преподаватель высшей школы».
9. Проектировочно-конструктивная деятельность преподавателя при организации учебно-воспитательных ситуаций.

Тема 3: Предмет и задачи методики преподавания юриспруденции

1. Методика преподавания как наука, ее предмет и роль в педагогической деятельности. Теоретические основы методики преподавания. Соотношение методики преподавания с другими науками.
2. Структура методики преподавания. Общая и частные методики преподавания.
3. Предмет и задачи методики преподавания юридических дисциплин.
4. Юридические науки и современные критерии их классификации.
5. Историко-теоретические юридические науки и особенности их преподавания.
6. Отраслевые юридические науки и особенности их преподавания.
8. Пути повышения качества подготовки специалистов в области юриспруденции.

Тема 4: Методы обучения, применяемые в процессе преподавания юридических дисциплин

1. Методология юридической науки и методика преподавания юриспруденции.
2. Юриспруденция и методы обучения. Основные признаки методов обучения в юриспруденции.
3. Традиционные методы и технологии преподавания юридических дисциплин.
4. Теория государства и права и специфика методов ее преподавания.

5. Непрерывное образование. Открытое образование. Дистанционное образование.

7. Концепция поэтапного формирования умственных действий в процессе изучения юридических наук.

8. Программированное и модульное обучение в юриспруденции.

9. Проблемное обучение.

10. Метод дидактических игр.

11. Метод компьютерного обучения.

12. Метод «мозгового штурма».

Тема 5: Первоисточники, формы права, учебная, научная и методическая литература в профессиональной деятельности преподавателя юридических дисциплин

1. Первоисточники, их место и роль в учебном процессе по изучению юридических дисциплин.

2. Хрестоматии по историко-теоретическим юридическим дисциплинам и методика их использования в преподавании.

3. Учебная литература как важнейший источник информации.

4. Выбор источников (концепций, фактов) и использование материалов курса.

5. Методические особенности построения учебника и учебного пособия и принципы пользования учебниками и учебными пособиями.

6. Методические требования в использовании социальных фактов, в постановке проблем, обосновании теоретических положений, их иллюстрации.

7. Методические требования в изложении, цитировании источников.

8. Аудиовизуальные учебные средства: учебная доска, проекци¬онная техника, учебные плакаты, кино-, теле-, радио- материалы. Использование иллюстративного материала.

9. Приобщение учебного курса к Интернет-ресурсам

10. Виды научной информации. научная литература (монографии, научные журналы и т.д.) как источник информации.

11. Цифровая библиотека как важный и современный источник информации для будущего юриста.

Тема 6: Лекция и семинар как формы обучения в высшей школе. Методика проведения лекционного курса и семинарского занятия

1. Лекция как форма публичного общения в преподавании.

2. План лекции и основные этапы подготовки лекции.

3. Методи¬ческие приемы общения с аудиторией в ходе лекции.

4. Связь лекции с другими формами учебной работы.

5. Представление и обсуждение обучающимися планов семинарских занятий.

6. Раскрыть многообразие типов заданий: работа с первоисточниками и дополнительной литературой, задания и упражнения, использование художественной литературы, проведение социологических исследований.

7. Обсуждение проведения семинаров в виде деловых игр. Учебная деловая игра как активная форма обучения.

8. Дебаты как форма проведения семинарских занятий. Проанализируйте особенности различных форм семинарского занятия: беседа, дискуссия, коллоквиум, игровые технологии, опрос, контрольная работа.

9. Проведите рецензирование методических достоинств и недостатков семинарского занятия по социологии.

Тема 7: Современные технологии обучения. Основные формы и методы преподавания юридических дисциплин в высшей школе

1. Технология как законосообразная педагогическая деятельность.
2. Опыт педагогов-новаторов, его научно-практическая ценность.
3. Методология юридической науки и методика преподавания юриспруденции. Понятие метода обучения в учебном процессе.
4. Научный метод и метод обучения. Соотношение понятий «метод» и «прием».
5. Юриспруденция и методы обучения.
6. Основные признаки методов обучения в юриспруденции.
7. Традиционные методы и технологии в преподавания юридических дисциплин.
8. Игротехнические технологии в семинарском занятии.
9. Виды учебных игр («мозговой штурм», имитационная, деловая игра, фокус-группа).
10. Особенности технологий проведения учебных игр.
11. Организация интерактивных телеконференций с помощью Интернет.
12. Какие методы, технологии ведения групповой дискуссии вам известны?

Тема 8: Формы контроля и аттестации учебной работы в высшей школе

1. Промежуточный контроль знаний: тестирование, контрольная работа, собеседование, коллоквиум.
2. Семестровая аттестация: зачет, экзамен, защита курсовой работы.
3. Мониторинг преподавания учебного курса.
4. В каких формах может проходить текущий и промежуточный контроль знаний?
5. В каких формах могут проходить зачеты и экзамены?
6. Каковы методические требования при организации зачетов и экзаменов?
7. Что такое мониторинг преподавания учебной дисциплины? Предложите систему индикаторов и форм анализа эффективности преподавания учебных дисциплин.
8. Основные требования к контролю знаний.
9. Диагностика исходного уровня знаний обучающихся.
10. Виды контроля знаний обучающихся.
11. Рейтинговая система оценивания деятельности обучающегося.
12. Методика проведения зачетов и экзаменов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература.

1. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Т. Громкова - Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019.— 447 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12854. — ЭБС «IPRbooks», по паролю;
2. Самойлов, В.Д. Педагогика и психология высшей школы. Андрогогическая парадигма [Электронный ресурс]: учебник / В.Д. Самойлов - Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019.— 207 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16428. — ЭБС «IPRbooks»;
3. Шарипов, Ф.В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ф.В. Шарипов - Электрон. текстовые данные.- М.: Логос, 2019. — 448 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9147. — ЭБС «IPRbooks», по паролю;

6.2. Дополнительная литература.

1. Васильев, Н.Г Социальное управление и элементы его культуры: обобщение и рекомендации / Н. Г. Васильев, В.А. Веселова. – М. : Дашков и Ко, 2002. – 123 с.;

2. Попков, В. А. Дидактика высшей школы : учебное пособие рекомендовано / В. А. Попков, А. В. Коржуев. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2004. - 192 с.;

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Педагогика высшей школы: методические указания по изучению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Е.А. Берестенникова – Хабаровск : ДВИУ – филиал РАНХиГС, 2021г. – 36 с.

2. Учебно - методические материалы для обучающихся 2 курса заочной формы обучения. Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Квалификация (степень) «Магистр». – Хабаровск: ДВИУ – филиал РАНХиГС, 2021. – 199 с.

3. Педагогика высшей школы: методические указания для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» / Е. А. Берестенникова, Е.А. Бессонова – Хабаровск: Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС, 2016. – 47 с

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. www.kremlin.ru – Официальный сайт Президента РФ
2. www.government.ru – Официальный сайт Правительства РФ
3. www.gov.ru – Сервер органов государственной власти РФ
4. www.mos.ru – Официальный сервер Правительства Москвы
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека
6. http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi – электронная библиотека ДВИУ
7. http://e.lanbook.com – электронно-библиотечная система «Лань»
8. http://www.iprbookshop.ru – электронно-библиотечная система «IPRbooks»
9. http://www.biblio-onlain.ru – электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
10. http://www.gks.ru – сайт федеральной службы государственной статистики РФ
11. http://www.gov.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации
12. http://www.Cir.ru – Университетская информационная система России
13. http://www.consultant.ru – СПС Консультант Плюс.
14. http://www.garant.ru – СПС Гарант
15. http://www.kodeks.ru – СПС Кодекс

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебный зал судебных заседаний	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб и флаг Российской Федерации), молоток судьи, клетка для подсудимого, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Криминалистический полигон	Оборудован специальными средствами и другими материально-техническими средствами для осуществления специальной подготовки обучающихся, манекен человека. Укомплектован переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Спортивный зал	Спортивный инвентарь